

RAHOITUSPÄÄTÖKSEN EHDOT – Alueellisten innovaatioiden ja kokeilujen käynnistäminen (AIKO-rahoitus), flat rate -hankkeet

Nämä rahoitusehdot ovat osa tuen myöntämispäätöstä. Jos näitä ehtoja ei noudateta, maksatukset voidaan keskeyttää ja jo maksettu tuki periä takaisin. Tuki on myönnetty ajallisesti rajatusta hankkeesta aiheutuneiden hankesuunnitelman mukaisten toimenpiteiden suorittamiseen ja se on käytettävä hyväksytyihin tarkoituksiin kustannuslajijaotteen mukaisesti.

Jos hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa rahoituspäätöksen, kustannusarvion, rahoitussuunnitelman ja hankesuunnitelman mukaisesti, tuensaajan on tehtävä viivytyksettä ilmoitus ja muutosesitys Etelä-Pohjanmaan liitolle.

Yhteishankkeessa tuki on myönnetty kaikille tuensaajille yhteisesti. Tuensaajat vastaavat yhteisvastuullisesti tuen takaisin maksamisesta valtionavustuslain 27 §:n nojalla. Päätoteuttajan tulee huolehtia hankkeen maksatusten hakemisesta ja vastaanottamisesta sekä näihin liittyvistä tehtävistä kaikkien tuensaajien puolesta. Yhteishankkeessa rahoitus-, muutos- ja maksatushakemukset voi allekirjoittaa hankkeen päätoteuttajaorganisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö. Osatoteuttajien ei tarvitse allekirjoittaa hakemuksia. Heidän osaltaan riittää liitteeksi tuleva yhteishankkeen sopimus, jonka kaikki osapuolet ovat allekirjoittaneet.

Aloitus

Tuen saajan on ilmoitettava Etelä-Pohjanmaan liiton tekemästä rahoituspäätöksestä hankkeen muille osapuolille. Mikäli hanke ei käynnisty suunnitellulla tavalla, on siitä ilmoitettava liitolle.

Hankkeen käynnistyessä Etelä-Pohjanmaan liitto kutsuu tarvittaessa tuen saajan edustajat aloituspalaveriin, jossa käydään läpi mm. hankkeen hallinnointiin, talouteen ja seurantaan liittyvät asiat.

Ohjausryhmä

AIKO-hankkeissa ei pääsääntöisesti ole tarpeen olla ohjausryhmää. Tarvittaessa rahoittaja voi hankkeen luonteen takia kuitenkin edellyttää ohjausryhmän perustamista. Hankkeen toteuttaja voi aina halutessaan perustaa ohjaus- tai projektiryhmän. Mahdolliselle ohjausryhmälle ei voi siirtää oikeudellista vastuuta hankkeesta. Vastuu hankkeen toiminnasta on aina hankkeen toteuttajalla/toteuttajille, jolle/joille hankerahoitus on myönnetty.

Tiedotus

Onnistunut tiedotus tekee hankkeet ja ohjelmat tutuiksi suurelle yleisölle. Se vauhdittaa hankkeiden käynnistymistä ja edistää yhteistyötä. Tiedottamisen tarkoitus on kertoa hankkeiden tuloksista ja levittää hyviä käytäntöjä sekä lisätä hanketoiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä.

Hankkeen tiedotuksessa on suositeltavaa mainita tuen myöntänyt Etelä-Pohjanmaan liitto joko tekstinä tai rahoittajan logoa käyttämällä (logon löydät www.epliitto.fi -> Hankerahoitus -> Ohjeet ja aineistot)

Tiedottamisen suunnitelmallista toteuttamista varten voidaan laatia hankekohtainen tiedotussuunnitelma.

Kirjanpito

Tuen myöntämisen ehtona on, että tuen saaja pitää tuettavan hankkeen osalta erillistä kirjanpitoa. Jos hanke sisältyy tuen saajan kirjanpitolain (1336/1997) mukaan pitämään kirjanpitoon, on tuen saajan pidettävä hankkeesta erillistä pääkirjanpidossa olevaa tilinpitoa niin, että sen valvominen on vaikeudetta mahdollista. Hankkeen menojen ja hankkeen saaman rahoituksen tulee sisältyä avustuksen saajan viralliseen kirjanpitoon. Hankkeeseen liittyvät alkuperäiset tositteet on säilytettävä niin, että niiden valvominen on vaikeudetta mahdollista. Kaikki asiakirjat on dokumentoitava siten, että niiden yhteys kyseiseen hankkeeseen on selvä.

Välillisiä kustannuksia ei kirjata hankkeen kustannuspaikalle. Mikäli hakija haluaa niitä seurata, ne kirjataan eri tunnisteella tai eri kustannuspaikalle.

Hyväksyttävät kustannukset

Tukikelpoisia ovat kustannukset, jotka ovat

- tarpeellisia ja kohtuullisia hankkeen toteuttamisen kannalta,
- hanketta koskevan rahoituspäätöksen mukaisia ja
- syntyneet hankkeen toteuttamisaikana
- tosiasiallisesti maksettuja ja osoitettavissa kirjanpitotositteilla (pl. välilliset kustannukset)

Arvonlisävero on hanketoiminnassa hyväksyttävä kustannus, jos tuen saaja esittää rahoittajalle hyväksyttävän selvityksen siitä, että hänellä ei ole oikeutta vähentää arvonlisäveroa omassa verotuksessaan ja arvonlisävero jää hakijalle lopulliseksi kustannukseksi. Vähennyskelpoinen arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno edes silloin, kun lopullinen edunsaaja tai loppukäyttäjä ei sitä tosiasiallisesti vähennä.

Kustannukset jakautuvat välittömiin ja välillisiin kustannuksiin. Välittömät kustannukset on määriteltävä hankesuunnitelmassa, kohdennettava suoraan hankkeelle ja esitettävä hankkeen kirjanpidossa. Ne on pystyttävä todentamaan maksettujen laskujen ja muiden vastaavien kirjanpitotositteiden avulla. Välillisiä kustannuksia ei tarvitse esittää hankesuunnitelmassa eikä maksatushakemuksessa vaan ne sisältyvät flat ratteen (prosenttimääräisinä korvattaviin kustannuksiin). Mikäli hakija haluaa seurata välillisiä kustannuksia hankekohtaisesti, ne olisi kirjattava hankekirjanpitoon erillisellä tunnisteella tai kustannuspaikalla. Maksatushakemukseen liitetään kirjanpidon ote, jossa välillisiä kustannuksia ei esitetä. Välillisiä kustannuksia ei myöskään tarkasteta mahdollisissa hanketarkastuksissa.

1. Henkilöstökustannukset (muodostavat flat raten laskentapohjan)

- hyväksytyt hankesuunnitelman mukaiset hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuvat kohtuulliset välittömät palkkakustannukset sekä niihin liittyvät lakisääteiset henkilöstösivukulut sekä virka- tai työehtosopimukseen perustuvat poissaoloajan palkkakustannukset (mm. tehdyn työajan suhteessa hankkeen toteuttamisaikana ansaittu loma-ajan palkka ja lomarahat sivukuluihin); on huomioitava, että hankkeesta aiheutuneet lomapalkat ja -rahat voidaan hakea maksuun vasta sitten, kun ne ovat tuensaajan tosiasiallisesti maksettavia
- jos henkilö tekee työajastaan vain osan hankkeelle, on ainoastaan tämä osa hyväksyttävää kustannusta hankkeelle. Osa-aikatyöstä on pidettävä työpäiväkirjaa ja palkka kohdistetaan tämän perusteella hankkeelle.

2. Ostopalvelut

- Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät ostopalvelut, jotka on määritelty hyväksytyssä hankesuunnitelmassa.
- Hankkeen tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset
- Ostopalveluna hankittava asiantuntijatyö on kilpailutettava julkisista hankinnoista annetun lain mukaisesti (1397/2016 Laki julkisista hankinnoista). Myös kansallisen kynnyksarvon (60 000 €) alittavissa hankinnoissa tuen saajan on varmistettava ja osoitettava, että hankinnasta aiheutuva kustannus on kohtuullinen.
- Ostopalveluina voidaan esittää myös hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyviä matkakustannuksia tai vähäisiä kone- ja laitehankintoja, jotka on määritelty hyväksytyssä hankesuunnitelmassa

3. Muut kustannukset

- Mahdolliset muut kustannukset, jotka liittyvät hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen ja jotka on määritelty hyväksytyssä hankesuunnitelmassa

4. Välilliset kustannukset

- Korvataan prosenttimääräisenä (24 %) osuutena hankkeen palkkakustannuksista
- Muun muassa seuraavat kustannukset luokitellaan välillisiksi kustannuksiksi eikä niitä voi sisällyttää välittömiin kustannuslajeihin:
 - a. kaikki kotimaan ja ulkomaan matkakustannukset
 - b. kaikki ohjausryhmästä aiheutuvat kustannukset
 - c. kokous-, neuvottelu- ja tarjoilukustannukset
 - d. hankehenkilöstön toimitilojen vuokrat ja toimitiloista aiheutuvat kustannukset (esim. sähkö, vesi ja siivous)
 - e. hankkeen hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet (myös niiden korjauskustannukset), kalusteet, toimistotarvikkeet ja -palvelut
 - f. hankehenkilöstön koneiden ja laitteiden vuokra- ja leasingkulut sekä poistot
 - g. hankehenkilöstön puhelin-, internet- ja ohjelmistokustannukset
 - h. hankehenkilöstön työterveysmaksut, koulutus ja tyky-toiminta
 - i. talous-, tieto- ja yleishallinnon kustannukset (sekä sisäiset että ostopalvelut)

5. Hankkeen tulot

- Hankkeelle voi syntyä tulorahoitusta mm. palveluiden tai tuotteiden myynnistä ja vuokrauksesta. Tuloa on kaikki hankkeen saama rahoitus, josta se on antanut vastiketta, esimerkiksi mainostilaa. Tulorahoitusta ei voi käyttää hankkeen yksityisenä rahoituksena. Tulot on vähennettävä kokonaiskustannuksista.

Ei-hyväksyttävät kustannukset

Ei-hyväksyttäviä kustannuksia ovat muun muassa: ennen hakemuksen jättämistä syntyneet menot, ennen tai jälkeen hyväksytyt toteutusajan syntyneet menot, hakijan taivomaisesta toiminnasta aiheutuvat kustannukset tai siihen liittyvät suhdetoimintamenot, palautettava ALV, yksilöimättömät yleiskustannukset, sisäiset siirrot, arvioidut menot, pankkien palvelumaksut, korot, provisiot, sakot, viivästyskorvaukset ja oikeudenkäyntikulut.

Varauksena esitetyt lomapalkat tai -rahat tai muut sellaiset kustannukset, joita ei ole vielä tosiasiallisesti maksettu, eivät ole tukikelpoisia.

Hankinnat ja kilpailuttaminen Hankintalakiä (1397/2016) sovelletaan kaikkiin kynnyksarvot ylittäviin hankintoihin, jos julkinen tuki ylittää 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Esimerkiksi pienin kansallinen kynnyksarvo, jota toteutetaan tavaroiden ja palveluiden hankinnoissa, on tällä

hetkellä 60 000 €. AIKO-hankkeissa ei pääsääntöisesti toteuteta kynnysarvon ylittäviä hankintoja, mutta mikäli tarkoitus on toteuttaa pienimmän kynnysarvon ylittäviä hankintoja, hakijan tulee tutustua huolellisesti hankintalakiin ja -asetukseen.

Jos hankintaan ei sovelleta hankintalakia, tuensaajan on silloinkin varmistettava, että hankinnasta aiheutuva kustannus on kohtuullinen. Tällä tarkoitetaan kaikkia hankintoja niiden arvosta riippumatta, joten selvitysvelvollisuus koskee myös pienhankintoja. Pienhankinnoissa ei ole ilmoitusvelvollisuutta HILMA:ssa.

Hankkeiden pienhankinnoissa tavarat, asiantuntijapalvelut ja muut palvelut kilpailutetaan noudattaen seuraavia euromääräisiä rajoja:

1. Jos pienhankinnan arvo on alle 4 000 € (ilman arvonlisäveroa), riittää että varmistetaan kustannusten kohtuullisuus hintavertailulla. Pyydetään tarjouksia puhelimitse tai sähköpostitse. Kirjataan saadut tarjoukset ja hankintapäätös perustelluineen hankkeen asiakirjoihin liitettäväksi. Hintavertailuissa voidaan käyttää myös esim. verkkokauppojen päivähintoja.
2. Jos pienhankinnan arvo on yli 4 000 € (ilman arvonlisäveroa), mutta alle kansallisen kynnysarvon, pyydetään tarjoukset kirjallisena vähintään 3–5 toimittajalta. Tarjouspyynnössä tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tapahtuu pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai halvimman hinnan perusteella. Hankinnasta tehdään päätös, josta käy ilmi hankintamenettely, valinnan perustelut, hinta ja päätös. Päätös lähetetään tiedoksi kirjalliseen tarjouskilpailuun osallistuneille.

Hankintamenettelyn eri vaiheet dokumentoidaan asianmukaisesti myös pienhankintoja tehtäessä.

Hankintojen kilpailuttamista koskevat asiakirjat tulee liittää maksatushakemukseen (esim. yhteenveto saaduista tarjouksista ja hankintapäätös).

Tulot

Hyväksyttävistä menoista on vähennettävä hankkeelle kohdistuvat tai liittyvät tulot (myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, maksuista tai muusta vastaavista saadut tulot). Tuloa on kaikki hankkeen saama rahoitus, josta se on antanut vastiketta, esimerkiksi mainostilaa.

Kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutuminen

Hankkeen toteuttaja on velvollinen seuraamaan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia sekä kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman toteutumista. Toteuttaja on velvollinen tekemään ensivaiheen karsinnan hyväksyttävien kustannusten osalta.

Hyväksytystä kustannusarviosta ei saa merkittävästi poiketa. Mikäli toteuttaja arvioi hankkeen toteuttamisen kannalta olevan välttämätöntä muuttaa kustannusarvion sisällä kustannuslajien välistä jakaumaa vähäisiä muutoksia enemmän, tuen saajan on haettava kustannusarvion muutospäätöstä Etelä-Pohjanmaan liitolta.

Maksatus

Myönnetyn tuen maksatusta on haettava maksatushakemuslomakkeella. Tuki maksetaan takautuvasti toteutuneiden (=maksettujen), hyväksyttävien kustannusten ja rahoituspäätöksessä määrätyn tukiprosentin perusteella. Maksatushakemukseen tulee liittää oikeaksi todistettu kirjanpitoraportti pääkirjasta tai vastaavasta, josta kaikki hankkeen viennit voidaan todeta. Vientiselitteistä tulee selvästi käydä ilmi, mistä meno tai tulo on aiheutunut. Jos pääkirjan seliteteksti ei ole riittävä kuvaamaan sitä, mitä rahalla on saatu, kyseisen tositteen kopio on liitettävä raporttiin tai vientiselitteet on liitettävä käsin kirjanpitoraporttiin. Raporttiin ei saa sisältyä muita menoja kuin ne, joita

hakija esittää tukikelpoisiksi. Välillisiä kustannuksia ei esitetä kirjanpidon otteella. Välillisiä kustannuksia ei myöskään tarkasteta mahdollisissa hanketarkastuksissa.

Yhteishankkeessa päätoteuttaja on velvollinen yhdistämään/kokoamaan omansa sekä eri toteuttajien tiedot yhteen maksatushakemukseen. Etelä-Pohjanmaan liitto tekee maksatuspäätöksen päätoteuttajalle.

Hankkeessa osa-aikaisesti työskennelleiden osalta on esitettävä täydellinen tuntikirjanpito, josta käyvät ilmi jakson aikana tehtyjen kokonaistyötuntien lukumäärä ja niiden jakautuminen hankkeelle tehtyyn työhön ja muuhun työhön. Tuntimäärien lisäksi tuntikirjanpitoon on kirjattava, millaista työtä on tehty. Tuntikirjanpidon tulee perustua tunnin tarkkuudella tehtävään seurantaan. Hankkeelle kuuluva osa maksetuista palkoista saadaan selville vertaamalla hanketuntien määrää kokonaistuntimäärään. Kokonaistuntimäärässä on otettava huomioon Suomen työaikalainsäädäntö.

Mikäli maksatushakemus sisältää palvelujen tai tavaroiden hankintakuluja, pitää ko. hankintojen kilpailuttamista koskevat asiakirjat liittää hakemukseen (esim. yhteenveto saaduista tarjouksista ja hankintapäätös). Kilpailuttamaton hankinta voi johtaa kyseisen menon hylkäämiseen ja tuen menettämiseen.

AIKO-hankkeissa pääkäytäntönä on, että maksatus haetaan yhdellä kertaa hankkeen toimenpiteiden päätyttyä. Mikäli maksatus kuitenkin haetaan useammassa kuin yhdessä erässä, välimaksatushakemukseen tulee liittää lyhyt selvitys hankkeen etenemisestä. **Hankkeen viimeinen maksuserä on haettava maksatukseen neljän kuukauden kuluessa hankkeelle hyväksytyn toteuttamisajan päättymisestä. Myöhästyneen hakemuksen perusteella ei viimeistä maksuserää makseta.**

Raportointi, seuranta ja valvonta

Hankkeen etenemisestä on raportoitava. Mikäli maksatusta pääsäännöstä poiketen haetaan useammassa kuin yhdessä erässä, välimaksatushakemuksiin tulee liittää lyhyt selvitys hankkeen etenemisestä. **Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava seurantaindikaattorien toteumatiedot ja loppuraportti.** Hankepääätöksen liitteenä toimitetaan seurantatietojen ilmoittamisessa käytettävä lomake ja loppuraporttimalli. Loppuraportin tulee sisältää ainakin hyväksyttävä selvitys hankkeen toteuttamisesta, saavutetuista tuloksista ja varojen käytöstä sekä rahoituksen toteuttamisesta tukipäätöksen ehtojen mukaisesti. Tuen saajan on myös esitettävä selvitys siitä, miten tuettua toimintaa on tarkoitus jatkaa, jollei tuen myöntäjä katso sitä hankkeen luonteen vuoksi tarpeettomaksi. Maksatusta ei voida suorittaa, jos seurantatiedot ja loppuraportti puuttuvat.

Hakemuksista ja raporteista saadut tiedot ovat Etelä-Pohjanmaan liiton ja työ- ja elinkeinoministeriön käytössä seurantaa varten.

Etelä-Pohjanmaan liitto valvoo hankkeen toteutusta maksatusten yhteydessä kirjanpilotietojen sekä hankkeesta annettujen selvitysten avulla.

Jatkoaika

Hankkeen toteutusajalle voidaan perustelluista syistä hakea pidennystä. Hakijan tulee toimittaa vapaamuotoinen jatkoaikahakemus Etelä-Pohjanmaan liittoon ennen päätöksessä hyväksytyn toteutusajan päättymistä.

Tavoitteiden toteutuminen

Mikäli hanke ei ole saavuttanut tulostavoitteitaan, koska hankkeessa ei ole tehty kaikkia sovittuja toimenpiteitä, voi viranomainen harkita hankkeen tukiosuuden pienentämistä.

Asiakirjojen säilytys

Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten kuin kirjanpitolaissa (1336/1997) säädetään, myös muut hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä niin, että ne ovat vaikeudetta tarkastettavissa.

Rahoitettavaan toimintaan liittyvä tasekirja, tase-erittelyt ja muut kirjanpitokirjat sekä käyttöaikaa koskevin merkinnöin varustettuna tilipuitteet, kirjaussuunnitelma ja ko-neellisen kirjanpidon menetelmäkuvaus on säilytettävä vähintään kymmenen vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteet ja liiketapahtumia koskeva kirjeenvaihto sekä muu kuin yllä mainittu kirjanpitoaineisto on säilytettävä vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta lukien, jonka aikana tilikausi on päättynyt.

Välillisiä kustannuksia koskevia asiakirjoja ei tarvitse rahoittajaa varten säilyttää eikä mahdollisen tarkastuksen yhteydessä esittää.

Tarkastukset

Tuen myöntäneellä Etelä-Pohjanmaan liitolla, työ- ja elinkeinoministeriöllä sekä valti-ontilintarkastajilla ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa tuen käyt-töä. Viranomaiset voivat päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai riippumat-toman tilintarkastajan suorittamaan tarkastus. Yhteishankkeessa tarkastusoikeus kos-kee hankkeen kirjanpitoa kaikkien toteuttajien osalta.

Valvontaa varten tuen saaja on velvollinen säilyttämään ja esittämään kaiken tiliaineis-ton, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston. Tuen saaja on vel-vollinen avustamaan tarkastuksissa.

Tuen palauttaminen

Tuen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteetto-masti saamansa avustus tai sen osa. Tuki tulee palauttaa myös siltä osin kuin sitä ei voida käyttää tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enin-tään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Takaisinperintä

Etelä-Pohjanmaan liitto lopettaa tuen maksamisen ja perii jo maksetun tuen takaisin jos:

- 1) tuen myöntämistä, maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja taikka tietoja on salattu ja virheellisten tai harhaanjohta-vien tietojen antamisella tai tietojen salaamisella on ollut vaikutusta rahoituksen saamiseen;
- 2) tuen maksamista tai valvontaa varten on kieltäydytty antamasta tarvittavia tieto-ja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka tarkastusta suoritettaessa kieltäydytty täyttämästä muita tuen saajalle tarkastuksen suorittamiseksi laissa säädettyjä vel-vollisuuksia;
- 3) tukea on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
- 4) sellaisen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus, jonka hankkimiseen tuki on myönnetty, on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut tuen maksamispäi-västä, taikka tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan tai supis-tanut sitä olennaisesti.

Lisäksi Etelä-Pohjanmaan liitto voi määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi taikka osittain tai kokonaan takaisinperittäväksi jos:

- 1) tuen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja;
- 2) tuen saaja on joutunut ulosottotoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneer-ausmenettelynkohteeksi ja jollei tuen käyttötarkoituksesta muuta johdu;
- 3) tuki tai sen osa on myönnetty tai maksettu väärin perustein.

Perimättä voidaan jättää määrä, joka ei ylitä 100 euroa

Tuen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle tuen maksupäivästä lukien korkolain (633/1982) 3 §:n 2. momentin mukaista vuotuista korkoa lisättyinä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Etelä-Pohjanmaan liitto voi erityisistä syistä kohtuullistaa takaisinperittävää määrää.

Säädökset

Etelä-Pohjanmaan liiton myöntämään AIKO-rahoitukseen sovellettavat kansalliset säädökset ja muut asiakirjat:

- Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)
- Asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014)
- Valtionavustuslaki (688/2001)
- Laki julkisista hankinnoista (1397/2016)